

| | | | | | | |
|------|---|----|----|-----|--------------------------|------------|
| 教科 | 商業 | 科目 | 簿記 | 単位数 | 小学科・学年 | 教科書 |
| | | | | 4単位 | 地域ビジネス科・1年 ITビジネス科・1年 | 高校簿記（実教出版） |
| 副教材 | 最新段階式簿記検定問題集全商3級（実教出版） 最新段階式簿記検定問題集全商2級（実教出版） | | | | | |
| 学習目標 | 商業の見方・考え方を働かせ、実践的・体験的な学習活動を行うことなどを通して、取引の記録と財務諸表の作成に必要な資質・能力を次のとおり育成することを目指す。 | | | | | |

| 評価の規準・観点 | | |
|---|---|--|
| 知識・技術 | 思考・判断・表現 | 主体的に学習に取り組む態度 |
| 簿記について実務に即して体系的・系統的に理解するとともに、関連する技術を身に付けているのかを評価する。 | 取引の記録と財務諸表の作成の方法の妥当性と課題を見だし、ビジネスに携わる者として科学的な根拠に基づいて創造的に課題に対応する力を養う。 | 企業会計に関する法規と基準を適切に適用する力の向上を目指して自ら学び、適正な取引の記録と財務諸表の作成に主体的かつ協働的に取り組もうとしているかを評価する。 |
| ・定期試験、小テスト、単元テスト ・授業プリント等 | ・定期試験、小テスト、単元テスト ・授業プリント、グループワーク、発表 ・ノートの見取り、ディスカッション等 | ・予習課題、授業中の取り組み ・ノートの見取り、まとめ、発表 ・定期試験、テスト等の振り返り |
| 評価の方法 | 授業における態度、意欲、出欠状況、発表の取組、課題の提出、小テスト、定期試験等を上記の3観点に基づいて総合的に評価する。 | |

| 学習の内容（特色を含む） | | |
|--------------|---|---|
| 月 | | 月 |
| 4 | 第1編 簿記の基礎 第1章 企業の簿記 第2章 簿記の要素 第3章 取引と勘定 第4章 仕訳と転記 第5章 仕訳帳と総勘定元帳 第6章 試算表 第7章 決算 中間試験 | 9 10 |
| 5 | | 第4編 帳簿・伝票と記帳の効率化 第18章 帳簿 第19章 仕訳伝票と3伝票制 第20章 会計ソフトウェア 中間試験 |
| 6 | 第2編 取引の記帳と決算Ⅰ 第8章 現金・預金の記帳 第9章 商品売上の記帳 第10章 掛け取引の記帳 第11章 固定資産の記帳 第12章 決算（その1） 期末試験 | 11 12 |
| 7 | 第3編 取引の記帳と決算Ⅱ 第13章 手形取引の記帳 第14章 その他の債権・債務の記帳 第15章 販売費及び一般管理費の記帳 第16章 資本金の記帳 第17章 決算（その2） | 第5編 取引の記帳と決算Ⅲ 第21章 有価証券とその他の手形取引の記帳 第22章 決算（その3） 第6編 本支店の会計 第23章 支店の取引 第24章 本支店の財務諸表の合併 期末試験 1 発展編 株式会社の記帳 2 第25章 設立と開業の記帳 3 第26章 剰余金の処分に関する記帳 第27章 株式会社の税金の記帳 学年末試験 1年間の学習のまとめ |

| 担当者からのメッセージ及び特色 |
|--|
| 1 授業 高校へ入学して初めて習う専門科目の一つです。授業は講義中心となりますが、受け身の姿勢ではなく積極的に授業に参加してください。初めのうちは、その仕組みや記帳方法を理解することに多くの時間を費やすと思います。簿記は、積み重ねの科目なので、わからないことはその日のうちに質問して理解することが大切です。 |
| 2 家庭では 簿記では、学習内容を理解すると同時に速く・綺麗に・正確に記帳する能力が求められます。毎日練習問題をたくさん解くことでスピードと正確性を向上させましょう。家庭での学習習慣を身に付け、地道に努力することが、検定試験合格への近道です。 |
| 3 補習 資格取得をより確実にするために、検定試験前には補習を実施します。積極的に参加してください。 |
| 4 特色 計算用具として電卓を利用します。速く正確に操作することが簿記では大切なことです。 |
| 5 その他 |

全国商業高等学校協会主催簿記実務検定 2 級の取得を目標とします。